

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

**г. Мурманск
2014 г.**

1. Общие положения

1.1. Наблюдательный совет Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Мурманской области «Институт развития образования» (далее – наблюдательный совет Учреждения) является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности наблюдательный совет Учреждения руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Уставом Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Мурманской области «Институт развития образования» (далее – Учреждение);
- настоящим Положением;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, Локальными нормативными актами Учреждения.

2. Состав наблюдательного совета Учреждения

2.1. В Учреждении создается наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя Учреждения, представители исполнительных органов государственной власти, на которые возложено управление государственным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного Учреждения.

2.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет.

2.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

2.4. Ректор Учреждения и его проректоры не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Ректор участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

2.5. Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.6. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета Учреждения, которая выплачивается за счет приносящей доход деятельности.

2.7. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

2.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании работников Учреждения.

2.9. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета Учреждения;
- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

2.10. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

2.11. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

2.12. Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами

наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

2.13. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

2.14. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

2.15. Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.16. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

3. Компетенция наблюдательного совета Учреждения

3.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или Ректора о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или Ректора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или Ректора о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или Ректора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения Ректора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению Ректора проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;
- 8) предложения Ректора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения Ректора о совершении крупных сделок;
- 10) предложения Ректора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения Ректора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

13) Положение о закупке товаров, работ, услуг.

3.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 3.1, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

3.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 3.1, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5, 11 пункта 3.1, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Ректор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

3.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктами 7, 13 пункта 3.1, утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных в п.7 документов направляются Учредителю Учреждения.

3.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 3.1, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для Ректора Учреждения.

3.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1- 8 и 11 пункта 3.1, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

3.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 3.1, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

3.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 3.1, принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения в соответствии с подпунктами 1-12 пункта 3.1, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

3.10. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Учреждения.

4. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета Учреждения

4.1. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Заседание наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена наблюдательного совета Учреждения или Ректора.

4.3. В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать Ректор. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

4.4. Заседание наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

4.5. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета Учреждения:

а) председатель наблюдательного совета при подготовке к проведению наблюдательного совета Учреждения определяет:

– форму проведения заседания наблюдательного совета (совместное присутствие или заочное голосование);

– дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться бюллетени;

– повестку дня заседания наблюдательного совета;

– порядок сообщения членам наблюдательного совета информации о проведении заседания наблюдательного совета и перечень материалов, представляемых членам наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания;

– форму и текст бюллетеня для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования.

б) сообщение о проведении заседания наблюдательного совета должно быть направлено членам наблюдательного совета не позднее чем за 10 дней до даты его проведения. Сообщение должно быть направлено заказным письмом или вручено лично под роспись.

4.6. Сообщение о созыве заседания наблюдательного совета Учреждения должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения заседания;
- 2) формулировки вопросов повестки дня;
- 3) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- 4) проекты решений по вопросам повестки дня.

4.7. Председатель наблюдательного совета имеет право включить вопросы, содержащиеся в сообщении о созыве заседания наблюдательного совета Учреждения, в повестку дня очередного заседания наблюдательного совета или созвать внеплановое заседание.

4.8. Сообщение о проведении заседания наблюдательного совета Учреждения готовится секретарем наблюдательного совета и подписывается председателем наблюдательного совета Учреждения.

4.9. Одновременно с сообщением о проведении заседания наблюдательного совета Учреждения членам наблюдательного совета Учреждения направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания. Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания могут включать в себя:

- проекты решений наблюдательного совета Учреждения по вопросам, включенным в повестку дня заседания наблюдательного совета Учреждения;

- пояснительная записка к проектам решений наблюдательного совета Учреждения по вопросам, включенным в повестку дня заседания наблюдательного совета Учреждения;

- проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение наблюдательного совета Учреждения;

- материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;

- протоколы совещаний и заседаний органов управления Учреждения, наблюдательного совета Учреждения и иных специально созданных органов и комиссий Учреждения по предварительному рассмотрению вопросов (при наличии);

- иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания наблюдательного совета Учреждения.

4.10. Допускается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по следующим вопросам:

- а) предложения Ректора о совершении крупных сделок;

б) предложения Ректора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.11. Каждый член наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

4.12. Первое заседание наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

4.13. Председатель наблюдательного совета Учреждения открывает заседание, сообщает присутствующим о наличии кворума и оглашает повестку дня заседания наблюдательного совета Учреждения.

4.14. При отсутствии кворума заседание наблюдательного совета Учреждения объявляется неправомочным. При этом председатель наблюдательного совета Учреждения принимает одно из следующих решений:

1) определяет время переноса начала заседания, но не более чем на два часа;

2) определяет дату нового заседания наблюдательного совета Учреждения проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня. Проведение нового заседания наблюдательного совета Учреждения взамен несостоявшегося может быть осуществлено не позднее чем через 20 календарных дней после несостоявшегося заседания;

3) включает вопросы повестки дня несостоявшегося заседания в повестку дня очередного планового заседания наблюдательного совета Учреждения.

4.15. Заседание наблюдательного совета Учреждения включает в себя следующие стадии:

1) обсуждение вопроса повестки дня;

2) выступление члена наблюдательного совета Учреждения или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;

3) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;

4) голосование по вопросу повестки дня;

5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;

6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

4.16. На заседании наблюдательного совета Учреждения в обязательном порядке заслушивается информация секретаря наблюдательного совета

Учреждения о выполнении ранее принятых решений наблюдательного совета Учреждения.

5. Порядок принятия решения заочным голосованием

5.1. Решение наблюдательного совета Учреждения по вопросам его компетенции (кроме решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9, 10 и 12 пункта 3.1 настоящего Положения) может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

5.2. Для принятия решения наблюдательным советом Учреждения путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену наблюдательного совета Учреждения направляются: сообщение о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня в порядке и в сроки установленные настоящим Положением.

5.3. Сообщение о проведении заочного голосования должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения заседания;
- 2) формулировки вопросов повестки дня;
- 3) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- 4) проекты решений по вопросам повестки дня;
- 5) дату и время окончания срока приема бюллетеней для голосования.

5.4. Секретарь наблюдательного совета Учреждения по согласованию с председателем наблюдательного совета Учреждения составляет бюллетень для голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решений наблюдательного совета Учреждения по вопросам, поставленным для заочного голосования, по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

5.5. Бюллетень для голосования направляется членам наблюдательного совета Учреждения вместе с материалами по вопросам повестки дня заседания в установленные настоящим Положением сроки.

5.6. При заполнении бюллетеня для голосования членом наблюдательного совета Учреждения по каждому из вопросов должен быть оставлен незачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень для голосования должен быть подписан членом наблюдательного совета Учреждения с указанием его фамилии и инициалов.

5.7. Бюллетень для голосования, заполненный с нарушением установленных настоящим Положением требований, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете

голосов.

5.8. Заполненный и подписанный бюллетень для голосования должен быть представлен членом наблюдательного совета Учреждения в срок, указанный в бюллетене для голосования, секретарю наблюдательного совета Учреждения в оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала по адресу, указанному в сообщении о проведении заочного голосования. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены наблюдательного совета Учреждения, чьи бюллетени для голосования были получены секретарем наблюдательного совета Учреждения в оригинале либо посредством факсимильной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней для голосования указанной в сообщении. Бюллетень для голосования, полученный наблюдательным советом Учреждения по истечении срока, указанного в сообщении о проведении заочного голосования, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

5.9. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания наблюдательного совета Учреждения, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами наблюдательного совета Учреждения бюллетеней для голосования, полученных наблюдательным советом Учреждения в срок, установленный в сообщении о проведении заочного голосования.

5.10. На основании допущенных к голосованию бюллетеней секретарь наблюдательного совета Учреждения оформляет протокол заседания наблюдательного совета Учреждения в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Делопроизводство наблюдательного совета Учреждения

6.1. Ответственным лицом за организацию делопроизводства наблюдательного совета Учреждения является секретарь наблюдательного совета Учреждения.

6.2. Секретарь наблюдательного совета Учреждения избирается членами наблюдательного совета Учреждения большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании. Наблюдательный совет Учреждения вправе в любое время переизбрать секретаря наблюдательного совета Учреждения. Кандидатуру секретаря наблюдательного совета Учреждения выдвигает председатель наблюдательного совета Учреждения. В случае, если предложенный кандидат является сотрудником Учреждения, его кандидатура согласуется с руководителем Учреждения.

6.3. К функциям секретаря наблюдательного совета Учреждения относится:

1) обеспечение подготовки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания наблюдательного совета Учреждения (сообщение о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

2) организационное и техническое обеспечение проведения голосования на заседании наблюдательного совета Учреждения;

3) организация взаимодействия наблюдательного совета Учреждения с исполнительными органами управления, структурными подразделениями Учреждения;

4) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов наблюдательного совета Учреждения;

5) подготовка запросов и ответов на письма от имени наблюдательного совета Учреждения под руководством председателя наблюдательного совета Учреждения;

6) сбор бюллетеней для голосования, заполненных членами наблюдательного совета Учреждения;

7) оформление протоколов заседаний наблюдательного совета Учреждения, рекомендаций, заключений и выписок из протоколов заседаний наблюдательного совета Учреждения;

8) рассылка документов, утвержденных наблюдательным советом Учреждения;

9) систематизация документов и материалов наблюдательного совета Учреждения;

10) организация контроля за ходом выполнения решений наблюдательного совета Учреждения;

11) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний наблюдательного совета Учреждения в адрес подразделений Учреждения;

12) подготовка по поручению председателя наблюдательного совета Учреждения проектов отдельных документов и решений наблюдательного совета Учреждения;

13) организация ведения записи хода заседаний наблюдательного совета Учреждения, в том числе, с согласия присутствующих членов наблюдательного совета Учреждения, на магнитные носители;

14) обеспечение своевременного информирования членов наблюдательного совета Учреждения о дате, месте, времени, повестке дня, форме проведения заседаний;

15) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями председателя наблюдательного совета Учреждения.

6.4. Заседания наблюдательного совета Учреждения оформляются в виде протоколов.

6.5. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов наблюдательного совета Учреждения;
- фамилия, инициалы, должность приглашенных;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов наблюдательного совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решения.

6.6. Протоколы подписываются председателем наблюдательного совета Учреждения (в случае его отсутствия - старшим по возрасту членом наблюдательного совета Учреждения, не являющимся представителем коллектива Учреждения), секретарём наблюдательного совета Учреждения, членами наблюдательного совета Учреждения, присутствующими на заседании наблюдательного совета Учреждения.

6.7. Нумерация протоколов ведется от начала деятельности наблюдательного совета Учреждения.

6.8. Решения, принятые наблюдательным советом Учреждения, доводятся до сведения членов наблюдательного совета Учреждения в письменной форме путем направления копии протокола заседания наблюдательного совета Учреждения в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента подписания протокола заседания наблюдательного совета Учреждения.

6.9. Протоколы заседания наблюдательного совета Учреждения и другая документация по его деятельности хранятся в Учреждении.

НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ
Государственного автономного учреждения дополнительного
профессионального образования Мурманской области
«Институт развития образования»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания наблюдательного совета Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Мурманской области «Институт развития образования», проводимого «___» _____ 20__ г.

Вопрос 1:

Решение:

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте незачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос 2:

Решение:

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте незачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный бюллетень для голосования направляется по факсу _____ либо в оригинале в срок не позднее _____
(дата, время)

Оригинал бюллетеня просьба направить по адресу: _____

Бюллетень, поступивший в наблюдательный совет по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Член Наблюдательного совета ГАУДПО МО «Институт развития образования»

(подпись)

(Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА БЮЛЛЕТЕНЬ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ